UNIVERSITÄT
BERN

Rechtswissenschaftliche Fakultät

Institut für Internationales Privatrecht und Verfahrensrecht

Das Institut für Internationales Privatrecht und Verfahrensrecht (CIVPRO), Abteilung Prof. Florian Eichel sucht

per 1. Januar 2024 oder nach Vereinbarung

eine Hilfsassistentin / einen Hilfsassistent für die Redaktion eines Newsletters zum SchKG
Beschäftigungsgrad: 10 %

Wir bieten:

- flexibel einteilbare Arbeitszeiten
- Weitgehende Möglichkeit, im Home-Office zu arbeiten
- Erweiterung der Kenntnisse im Verfahrensrecht
- Besoldung nach kantonalen Richtlinien
- attraktiver Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des HB Bern

Aufgaben:

- Selbständige Betreuung eines Newsletters zum SchKG, der alle zwei Monate erscheint (https://schuldbetreibung-konkurs.iusnet.ch/): Koordinierung der AutorInnen, Auswahl von BGer-Entscheiden zum SchKG, Korrektur der Beiträge, Korrespondenz mit dem Verlag, Erstellung von Kurzzusammenfassungen und Editorial)
- Koordination der Herausgeber
- Verantwortung dafür, dass der Newsletter alle zwei Monate rechtzeitig erscheint

Anforderungen:

- Freude an der sprachlichen Überarbeitung deutscher Texte
- Stilsicherheit in deutscher Sprache und in geschäftlicher Korrespondenz
- Fähigkeit zu selbständiger Organisation
- Interesse an wissenschaftlicher Arbeit im Verfahrensrecht
- Überdurchschnittliche Leistungen im bisherigen Studium
- Vorkenntnisse im SchKG idealerweise durch eine Vorlesung
- Fundierte Kenntnisse in den üblichen Textverarbeitungsprogrammen
- Französischkenntnisse von Vorteil

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier (vorzugsweise ein einziges PDF) richten Sie bitte bis 13. Oktober 2023 per E-Mail an: delphine.blanc@unibe.ch